Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования

«Топчихинская Детско-юношеская спортивная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ:  на заседании педагогического совета  МКУ ДО «Топчихинская ДЮСШ»  Протокол от 20.12.2017 г.  № 4 | УТВЕРЖДЕН:  приказом директора  МКУ ДО «Топчихинская ДЮСШ»  Приказ от 22.12.2017 г.  № 42-а  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.Д. Колмаков |

**ПОРЯДОК**

**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

**В ОБЛАСТИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

**муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Топчихинская Детско-юношеская спортивная школа»**

с. Топчиха

2017г.

**1.** **Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - Порядок) муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Топчихинская Детско-юношеская спортивная школа» (далее - Учреждение) принят в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка,  Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минспорта Российской Федерации от 12.09.2013 №731 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта».

        1.2. Настоящий Порядок регламентирует правила приёма граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам (далее – образовательные программы) в Учреждение на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее – поступающих), за счет средств бюджета района.

1.3. Учреждение объявляет прием граждан на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. При приёме граждан на обучение по образовательной программе требования к уровню их образования не предъявляются.

1.5. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном Учреждением.

1.6. В целях организации приёма и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создается приёмная и апелляционная комиссии.  
      Регламенты работы комиссий определяются Положением о приемной и апелляционной комиссии Учреждения. Составы комиссий утверждаются приказом директора. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии.

1.6.1. Председателем приемной комиссии является директор или лицо им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренеров-преподавателей, других педагогических и медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

1.6.2. Председателем апелляционной комиссии является директор (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренеров-преподавателей, других педагогических и медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приемной комиссии.

1.7. При организации приёма поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.8.  Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

-копию устава;

-копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

-локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам;

-условия работы приёмной и апелляционной комиссий Учреждения;

-количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам обучения), а также количество вакантных мест для приёма поступающих (при наличии);

-сроки приёма документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;

-сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

-формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе;

-требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностям и к  психологическим особенностям поступающих;

-систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

-условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

-правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;

-сроки зачисления поступающих в ДЮСШ.

1.9. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным программам, определяется учредителем Учреждения.

Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой образовательной программе, размещается образовательной организацией на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

Приемная комиссия образовательной организации обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

**2.**  **Организация приёма поступающих**

2.1. Организация приёма и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляется приёмной комиссией Учреждения.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

2.2. Приём в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих.

В заявлении о приёме в Учреждение указываются следующие сведения:

-  наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

- дата рождения поступающего;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;

- номера телефонов законных представителей поступающего;

-  адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего поступающего.

В заявлении фиксируется факт ознакомления законных представителей с уставом образовательной организации и ее локальными нормативными актами, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего, обработку персональных данных поступающего и его законных представителей.  
        2.3. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего или копия паспорта для поступающих, достигших возрасти 14-ти лет;

- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;

- фотографии поступающего в количестве 2-х штук формата 3х4.  
        2.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

**3.  Организация проведения индивидуального отбора поступающих**

3.1.  Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора.

3.2. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

3.3. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

3.4. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.5. Учреждение предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные образовательной организацией сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

**4. Подача и рассмотрение апелляции,** **повторное проведение отбора поступающих**

4.1.  Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь  приёмной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приёмной комиссии, результаты индивидуального отбора.  
         4.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.  
       Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.  
     Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.  
         4.3. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

4.4.  Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

**5.   Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих**

5.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по образовательным программам, оформляется приказом директора на основании решения приёмной комиссии или апелляционной комиссии до 20 октября соответствующего года.

5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить образовательной организации право проводить дополнительный прием поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

5.3. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в порядке, установленном главой 3 настоящего Порядка.